

BIULETYN
Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego

Warszawa, 10 stycznia 1954 r. Nr 1 (46) Poz. 1 — 6



TREŚĆ:

1.

ZARZĄDZENIE Nr 81/Org.
MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 17 grudnia 1953 r.

w sprawie przekształcenia Wydziału Zaocznego Nr 012 przy Technikum Budowlanym Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego na Technikum Budowlane Zaoczne Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego w Warszawie.

W wykonaniu Uchwały Nr 604/53 Prezydium Rządu z dnia 12 sierpnia 1953 r. oraz na podstawie § 3 lit. c rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 1951 r. w sprawie prowadzenia szkolnictwa zawodowego oraz zakresu działania Centralnego Urzędu Szkolenia Zawodowego (Dz. U. z 1951 r. Nr 36, poz. 277) zarządzam, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 stycznia 1954 r. Wydział Zaoczny Szkolenia Zawodowego Nr 012 przy Technikum Budowlanym Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego w Warszawie przekształca się na Technikum Budowlane Zaoczne Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego.

§ 2. Technikum ma siedzibę w Warszawie.

§ 3. Obowiązki i zakres działania Technikum Budowlanego Zaocznego Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego określa statut.

§ 4. Nauka w Technikum Budowlanym Zaocznym Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego trwa 4 lata.

§ 5. Warunkiem przyjęcia do Technikum Budowlanego Zaocznego Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego jest ukończenie szkoły podstawowej, ukończenie 18 roku życia i posiadanie co najmniej dwuletniej praktyki zawodowej. Kandydaci posiadający wyższe przygotowanie mogą ubiegać się o przyjęcie na wyższy semestr. Wszyscy kandydaci zdają egzamin wstępny.

§ 6. Po złożeniu egzaminu dojrzałości w Technikum Budowlanym Zaocznym Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego uczeń otrzymuje dyplom technika z określeniem specjalności zawodowej.

Absolwenci Zaocznego Technikum mają prawo ubiegania się o wstęp na wyższe uczelnie.

§ 7. Technikum Budowlane Zaoczne Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego podlega nadzorowi Centralnego Zarządu Szkolenia Zawodowego stanowiąc jednostkę budżetową, której budżet zatwierdzać będzie corocznie Centralny Zarząd Szkolenia Zawodowego.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1954 r.

w/z MINISTRA

Inż. St. Pietrusiewicz
Podsekretarz Stanu

2.

ZARZĄDZENIE Nr 82/Ogól.
MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 10 listopada 1953 r.

w sprawie ustanowienia norm resortowych.

Na podstawie art. 12 dekretu z dnia 4 marca 1953 r. o normach i o Polskim Komitecie Normalizacyjnym (Dz. U. Nr 15, poz. 66) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustanawia się następujące normy resortowe:

1. RN-53/M.B.Przem. — 00006 Klamerki stalowe pojedyncze jednostronne do rurek izolacyjnych stalowo-pancernych.
2. RN-53/M.B.Przem. — 00007 Klamerki stalowe potrójne do rurek izolacyjnych stalowo-pancernych.
3. RN-53/M.B.Przem. — 00008 Stojaki trójnożne do kociołków do masy kablowej.
4. RN-53/M.B.Przem. — 00009 Elektromontażowe roboty instalacyjne. Zestaw narzędzi dla brygady sieciowej.
5. RN-53/M.B.Przem. — 00010 Koziołek do obróbki kabla ziemnego.

§ 2. Jednostki organizacyjne budownictwa przemysłowego obowiązane są stosować normy wymienione w § 1 przy robotach elektromontażowych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

MINISTER

Dr Cz. Bąbiński

3.

OKÓLNIK Nr 63
MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 29 grudnia 1953 r.

w sprawie znakowania dokumentów pierwotnych.

W celu ujednolicenia i poprawy jakości dokumentacji pierwotnej oraz celem usprawnienia rozliczenia kosztów na budowach, zakładach produkcji pomocniczej, bazach sprzętu i transportu poleca się, co następuje:

§ 1. Służby techniczno-produkcyjne oraz magazynowe na budowach jak również w zakładach produkcji pomocniczej, bazach sprzętu i transportu budownictwa przemysłowego nie sporządzających bilansu obowiązane są stosować z dniem 1 stycznia 1954 r. instrukcję Departamentu Księgowości w sprawie znakowania dokumentów pierwotnych (źródłowych), stanowiącą załącznik do niniejszego okólnika.

§ 2. 1. Na rozpoczętych i niezakończonych zleceniach produkcji podstawowej (budowlano-montażowej) należy od 1 stycznia 1954 r. niezależnie od okresu, w którym roboty te zostały rozpoczęte, zmienić symbole w myśl instrukcji, o której mowa w § 1, jak również w myśl tej instrukcji znakować nowowystawiane dokumenty pierwotne.

2. Wszelkie zmiany w ustalonym przez niniejszy okólnik sposobie znakowania dokumentacji pierwotnej, mogą być dokonywane jedynie za zgodą Departamentu Księgowości.

§ 3. Główni (starsi) księgowi centralnych zarządów i jednostek prowadzących księgowość obowiązani są:

1) przeprowadzić odprawy instruktażowe mające na celu zapoznanie wszystkich zainteresowanych ze sposobem stosowania instrukcji,
2) kontrolować przebieg i sposób wykonywania przez budowy, warsztaty i bazy przepisów instrukcji oraz udzielać dodatkowej pomocy instruktażowej wszędzie gdzie zajdzie konieczność.

§ 4. Do czasu ukazania się w sprzedaży gotowych druków należy używać formularzy druków przygotowanych we własnym zakresie na powielaczach.

MINISTER

Dr Cz. Bąbiński

Załącznik do okólnika Nr 63 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 29 grudnia 1953 r.

MINISTERSTWO BUDOWNICTWA
PRZEMYSŁOWEGO
DEPARTAMENT KSIĘGOWOŚCI
Znak KS-I/A.N. — 1a

INSTRUKCJA

w sprawie znakowania dokumentów pierwotnych (źródłowych) w jednostkach budownictwa przemysłowego.

I. Uwagi ogólne

1. W celu pogłębienia rozrachunku gospodarczego, otrzymania prawidłowych wskaźników wykonania planu kosztów, obniżenia kosztów własnych oraz porównania kosztów wykonawstwa inwestycyjnego z kosztorysami — Departament Księgowości zwraca uwagę na konieczność prawidłowego ujmowania kosztów poszczególnych budów (obiektów) i zleceń w miejscach ich powstawania (m. p. k.). Powyższe można osiągnąć między innymi drogą właściwego oznaczania dokumentów pierwotnych (źródłowych) w miejscach ich wystawiania tak, aby księgowość mogła bez trudności i dokładnie rozliczyć powstające koszty na właściwe nośniki kosztów (obiekty, budowy, zlecenia) i miejsca powstawania kosztów (wydziały produkcji pomocniczej, rodzaje sprzętu budowlanego).

2. W celu ułatwienia właściwego ujęcia kosztów działalności poszczególnych jednostek organizacyjnych wprowadza się obowiązek:

a) znakowania (zaopatrywania symbolami) uruchamianych zleceń;
b) znakowania (zaopatrywania symbolami) wszystkich dokumentów pierwotnych (dowody magazynowe, zlecenia robocze, tzw. Bz, raporty zmianowe operatorów sprzętu, karty drogowe, faktury za usługi obce i pozostałe dowody dotyczące kosztów jednostek).

3. Znakowanie powinno przebiegać jednolicie według zasad ujętych w niniejszej instrukcji.

4. Instrukcja niniejsza nie obejmuje zasad znakowania (symbolizowania) dokumentów w samodzielnie bilansujących:

a) jednostkach produkcji pomocniczej,
b) bazach transportu i
c) bazach sprzętu.

5. Departament Księgowości w III kwartale 1953 roku przeprowadził w szeregu jednostkach próby stosowania wytycznych wprowadzonych pismem Departamentu wg rozdzielnika L. dz. I/D-3a z dnia 23 czerwca 1953 r. i na podstawie uzyskanych tą drogą doświadczeń i wypowiedzi jednostek terenowych wprowadził szereg zmian do pierwotnego projektu.

6. Wzory tabel znakowania kosztów, przeznaczone dla służb techniczno-produkcyjnych i magazynowych na budowach, w oddziałach produkcji pomocniczej, w bazach sprzętu i transportu dla ułatwienia w znakowaniu dokumentów — stanowią załącznik 7 i 8 do niniejszej instrukcji.

II. Znakowanie dokumentów dotyczących produkcji podstawowej

1. Do produkcji podstawowej zaliczyć należy:

1) produkcję budowlaną — symbol 151,
2) montaż konstrukcji metalowych i innych elementów — symbol 152,
3) montaż przedmiotów wyposażenia technicznego — symbol 153.

Pod pojęciem produkcji budowlanej należy rozumieć:

1) prace przygotowawcze do budowy, jak np. odgruzowanie i niwelacja terenu, wyrąb lasu, karczowanie pni, osuszanie gruntu, rozbiórka obiektów itp.;
2) roboty polegające na wznoszeniu, rozbudowie, przebudowie lub odbudowie budynków i budowli, niezależnie od ich przeznaczenia (np. przemysłowych, handlowych, gospodarczych, komunikacyjnych), wraz z wewnętrznymi instalacjami wodociągowymi, kanalizacyjnymi urządzeniami sanitarnymi, oświetleniowymi, wentylacyjnymi, klimatyzacyjnymi, gazowymi i centralnego ogrzewania;
3) roboty górnicze (np. szyby, tunele, itp.);
4) roboty o specjalnym charakterze, obejmujące prace związane z budową fundamentów pod maszyny i urządzenia, obudową kotłów, pieców itp.;
5) roboty inżynieryjno-lądowe i wodne obejmujące drogi lądowe i wodne, tory kolejowe, wiadukty, tunele, mosty, rurociągi, wszelkiego typu ogrodzenia ochron-

ne, lotniska, stadiony i inne budowle ziemne, roboty portowe, umocnienia wybrzeży, regulację rzek, kanały, wały przeciwpowodziowe, tamy, zapory, groble itp.;

6) roboty elektryfikacyjne i telekomunikacyjne, naziemne i podziemne, np. linie przesyłowe energii elektrycznej i linie łączności wraz z montażem słupów nośnych;

7) roboty rolne i leśne obejmujące meliorację (nawadnianie, osuszanie itp.) gruntów, urządzeń stawowych itp.;

8) roboty polegające na adaptacjach bądź remontach budowli;

9) inne roboty budowlane.

Pod pojęciem montażu konstrukcji metalowych i innych elementów rozumieć należy roboty związane z montażem konstrukcji metalowych, stanowiących konstrukcyjną część budynków bądź budowli, a także roboty polegające na montażu metalowych konstrukcji mostów kolejowych i drogowych oraz wież i masztów.

Pod pojęciem montażu przedmiotów wyposażenia technicznego rozumieć należy: prace związane z montażem i ustawieniem maszyn oraz urządzeń wymagających montażu, jak również prace instalacyjne związane bezpośrednio z montowanym urządzeniem (przewody elektryczne, wodne, parowe itp.), prace nad ustawieniem podestów i schodów dla obsługi urządzeń, jeśli są one z tymi urządzeniami związane konstrukcyjnie, a także izolacja i ochronne malowanie maszyn i urządzeń.

Do robót w zakresie montażu wyposażenia zalicza się również prace, przeprowadzane dla wypróbowania jakości wykonanego montażu (próby wodne, parowe, kompleksowe itd.).

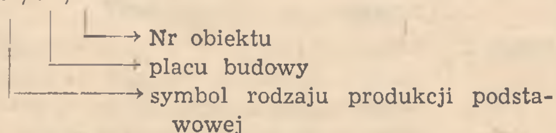
2. Na roboty zaliczane do produkcji podstawowej wystawiać należy zlecenia na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1. Pamiętać przy tym należy, że dla każdego obiektu (np. domu, mostu, hali fabrycznej, tunelu itp.) stanowiącego odrębną pozycję kosztorysu generalnego wystawia się odrębne zlecenie.

Zlecenie wystawia się niezależnie od tego, czy objęte nim roboty wykonywane są na rzecz zleceniodawcy, czy też na rzecz własnej działalności inwestycyjnej lub remontów kapitalnych.

3. Zlecenia wyżej wymienione powinny być wystawiane przez dział planowania w porozumieniu z działem produkcji w 3 egzemplarzach, po jednym dla — kierownika budowy, działu — księgowości (koszty własne) i archiwum komórki wystawiającej.

4. Konstrukcja symbolu zlecenia winna być następująca:

151/213/17



5. Przy ustalaniu symbolu zlecenia należy przestrzegać następujących zasad:

1) obiekty otrzymują numerację kolejną w miarę rozpoczynania ich budowy na danym placu;

2) numeracja kolejna obiektów biegnie aż do zamknięcia placu budowy niezależnie od roku rozpoczęcia budowy.

Przykład: jeżeli w roku 1954 uruchomiono na nowym placu budowy np. Nr 213 siedem obiektów, wówczas symbol ostatnio rozpoczętego obiektu budowlanego w tym roku będzie następujący:

151/213/7

natomiast zlecenie na wykonanie dalszego obiektu na tym samym placu budowy w roku 1955 będzie oznaczone symbolem:

151/213/8

Jeżeli na jednym placu budowy ta sama jednostka wykonuje obiekty kwalifikujące się do produkcji budowlanej, lecz przynależna do innego rodzaju produkcji podstawowej, np. montaż konstrukcji, wówczas numer obiektu na danym placu budowy biegnie kolejno, natomiast zmienia się pierwszy element symbolu, np. montaż konstrukcji metalowych: (152) zamiast 151 i wówczas symbol będzie następujący:

152/213/9

Uwaga.

Z chwilą zakończenia prac przy jakimkolwiek obiekcie danego placu budowy, wygasa symbol danego zlecenia i nie może być już użyty jako symbol nowego zlecenia, związanego z danym placem budowy. W związku z tym numeracja zleceń na każdym placu budowy biegnie kolejno aż do ostatecznego ukończenia na nim wszystkich robót;

3) pierwszy człon symbolu oznacza jedynie rodzaj produkcji podstawowej:

151 — produkcja budowlana,
152 — montaż konstrukcji metalowych i innych elementów,
153 — montaż przedmiotów wyposażenia technicznego.

4) Przy pomocy ustalonych wyżej symboli należy oznaczać dokumenty pierwotne dotyczące kosztów bezpośrednich:

1) robocizny bezpośredniej,
2) materiałów bezpośrednich,
3) innych kosztów bezpośrednich.

III. Znakowanie dokumentów dotyczących eksploatacji maszyn i mechanizmów budowlanych

1. Eksploatacja maszyn i mechanizmów budowlanych jako rodzaj działalności **nosi symbol 154.**

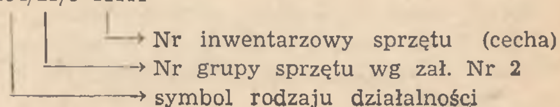
2. Dokumentacja dotycząca eksploatacji maszyn i mechanizmów budowlanych winna być tak znakowana, aby na jej podstawie można było ustalić koszty:

1) jednolitej grupy sprzętu — (patrz załącznik Nr 2) lub
2) poszczególnych jednostek sprzętu ciężkiego (koszty indywidualnej jednostki sprzętowej).

3. Symbole jednorodnych grup sprzętu zawiera załącznik Nr 2 do niniejszej instrukcji.

4. Konstrukcja symbolu dla ciężkiego sprzętu budowlanego, którego koszty rozlicza się na indywidualne jednostki powinna przedstawiać się, jak następuje:

154/21/J-11111



5. W przypadku kalkulacji grupowej sprzętu, symbol powinien być zbudowany następująco:

154/5/0

gdzie 154 oznacza rodzaj produkcji, — 5 oznacza grupę sprzętu wg załącznika Nr 2, a cyfra „0" oznacza kalkulowanie grupowe pracy sprzętu.

6. Formą zlecenia produkcyjnego dla jednostek sprzętowych są karty operatorów (załącznik Nr 5), dla których poza symbolem podanym wyżej podawać należy dane, dotyczące pracy sprzętu, zawierające oznaczenia na jakim placu budowy i przy jakim obiekcie były wykonywane poszczególne roboty.

Dla powyższego oznaczenia należy posługiwać się ustalonymi numerami placów budów i numerami obiektów stosowanymi w ramach produkcji podstawowej.

7. W przypadku przestoju sprzętu budowlanego należy na karcie operatora zamieścić symbol 164 z krótkim opisem przyczyny przestoju.

IV. Znakowanie dokumentów dotyczących prac projektowych

1. Prace projektowe, wykonywane odpłatnie w przedsiębiorstwach budowlano-montażowych — określane są symbolem 155.

2. W związku z wykonywaniem prac projektowych na zamówienia zleceniodawców, należy uruchomić na te prace specjalne zlecenia o następującym symbolu:

np. 155/8
- → Nr zlecenia
- → Symbol rodzaju działalności (prace projektowe)

3. Wszelkie dowody dotyczące kosztów bezpośrednich prac projektowych, np. płac podstawowych pracowników umysłowych, zatrudnionych bezpośrednio przy wykonywaniu projektów winny być oznaczone symbolami odnośnych zleceń.

4. Numeracja zleceń prac projektowych przebiega w skali rocznej.

V. Znakowanie dokumentów dotyczących różnych robót do rozliczenia

1. Pod pojęciem „różne roboty do rozliczenia" należy rozumieć:

1) roboty poprawkowe na budowach,
2) roboty związane z przekazaniem obiektu zleceniodawcy (mycie okien, podłóg, wywóz gruzu);
3) roboty związane z wykonaniem tymczasowych budynków i urządzeń budowlanych oraz ich demontaż;
4) remonty i konserwacje budynków tymczasowych, ewentualnie stałych;
5) wykonanie na budowie przedmiotów nietrwałych, jak np.: stoły, ławy, szafki na ubrania, półki itp.;
6) roboty związane z przemieszczaniem sprzętu, jak np. za- i wyładowanie, montaż, demontaż itp.;
7) inne roboty na własne potrzeby (np. wykonanie zabezpieczenia wyciągów na budowie w zakresie b. h. p.).

Wyżej wymienione roboty wykonywane są na potrzeby własne danej jednostki, występują w związku z wykonywaniem podstawowych zadań produkcyjnych i nie podlegają sprzedaży.

2. Różne roboty — jako rodzaj działalności oznaczone zostają symbolem 156. Powyższe roboty należy znakować w następujący sposób:

156/25
- → Nr zlecenia
- → Rodzaj działalności (różne roboty do rozliczenia).

3. Dla różnych robót do rozliczenia należy prowadzić ewidencję (rejestr) zleceń, która pozwoli na sklasyfikowanie, skalkulowanie i rozliczenie tych robót.

Przy uruchomianiu nowych zleceń należy numerować je kolejno niezależnie od ich charakteru i wpisywać je do ewidencji zleceń, podając między innymi: kolejny numer zlecenia i szczegółowe określenie zleconych prac.

4. Numerację zleceń dla różnych robót do rozliczenia należy prowadzić w skali rocznej.

5. Zlecenia na określone wyżej roboty wystawia dział produkcji w 3-ch egzemplarzach na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3. Zlecenia otrzymują: dział produkcji, dział księgowości (koszty własne) i archiwum komórki wystawiającej.

6. Kierownictwo danej jednostki winno ustalić, jakie roboty wymagają zgody kierownictwa przed ich rozpoczęciem.

7. Na wszystkie roboty do rozliczenia wymagające wystawiania zleceń kierownicy budów powinni składać wnioski (załącznik Nr 4) do działu produkcji, który po uznaniu konieczności rozpoczęcia wnioskowanych prac wystawia zlecenie zgodnie z postanowieniami pkt. 5.

VI. Znakowanie dokumentów dotyczących produkcji pomocniczej

Produkcja pomocnicza i usługi jako rodzaj działalności oznaczone zostają symbolem 157.

A. Wydział transportu

1. Tabor samochodowy zostaje podzielony na 7 grup, a mianowicie:

1) grupa — samochody do 2,5 ton,
2) „ — samochody od 2,5 do 5 ton,
3) „ — wywrotki od 2,5 do 5 ton,
4) „ — samochody i wywrotki ponad 5 ton.
5) „ — ciągniki łącznie z przyczepami,
6) „ — inne pojazdy,
7) „ — samochody osobowe.

Grupa 1 — samochody o tonażu do 2,5 ton przystosowane do przewozu masy ładunkowej,

Grupa 2 — samochody od 2,5 do 5 ton z wyłączeniem samochodów-wywrotek. Pojazdy mechaniczne z nadwoziem przystosowanym do przewozu ładunków, a więc pojazdy skrzyniowe, betoniarki, chłodnie, ciągniki siodłowe z naczepami itp.,

Grupa 3 — samochody - wywrotki od 2,5 do 5 ton. W grupie tej powinny się znaleźć wszystkie samochody samowyładowcze o nośności od 2,5 do 5 ton,

Grupa 4 — samochody ponad 5 ton. Zalicza się do tej grupy wszystkie pojazdy silnikowe z wywrotkami łącznie oraz ciągniki siodłowe z naczepami,

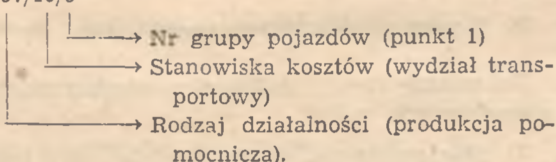
Grupa 5 — ciągniki i przyczepy.
Zalicza się do nich wszystkie typy ciągników (rolnicze, drogowe, terenowe, gąsienicowe), bez względu na moc, przyczepy bez względu na nośność, ilość osi itp.,

Grupa 6 — inne pojazdy.
Do tej grupy zalicza się autobusy, dźwigi, wozy pożarnicze i sanitarne, motocykle itp.
W ramach tej grupy w przypadku posiadania np. motocykli i wozów pożarniczych — należy dla tych jednostek prowadzić odrębną ewidencję,

Grupa 7 — samochody osobowe tylko w przypadku stałego ich garażowania i konserwowania przez bazę transportu.
W przypadku garażowania i konserwacji samochodów osobowych przez wydział administracji — grupa 7 „samochody osobowe" w bazie transportu nie występuje.

2. Formą zlecenia produkcyjnego w wydziałach transportu jest karta drogowa kierowcy.

3. Konstrukcja symbolu zlecenia winna być następująca:


157/10/5
→ Nr grupy pojazdów (punkt 1)
→ Stanowiska kosztów (wydział transportowy)
→ Rodzaj działalności (produkcja pomocnicza).

4. Przy pomocy wyżej podanego symbolu należy znakować wszystkie dokumenty dotyczące kosztów utrzymania i pracy pojazdów, jak dowody pobrania i zwrotów materiałów, karty drogowe kierowców i ich pomocników, dowody związane z remontami bieżącymi itp.

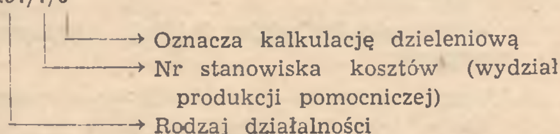
5. Na karcie drogowej obok symbolu podanego wyżej należy umieścić: numer placu budowy i numer obiektu, dla którego wykonywał zlecone prace dany ośrodek transportowy.

6. Przestoje taboru transportowego oznaczać należy na karcie drogowej przy pomocy symbolu 164. (vide Rozdział XI).

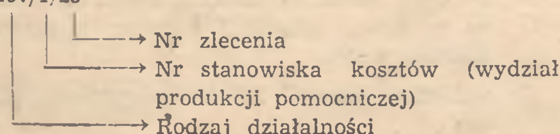
B. Inne wydziały produkcji pomocniczej

1. Biorąc pod uwagę, że w innych wydziałach produkcji pomocniczej stosuje się kalkulację dzieleniową lub doliczeniową (zleceniową) konstrukcja symbolu kalkulacyjnego winna być następująca:

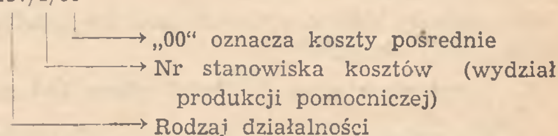
a) dla robót kalkulowanych metodą dzieleniową:


157/7/0
→ Oznacza kalkulację dzieleniową
→ Nr stanowiska kosztów (wydział produkcji pomocniczej)
→ Rodzaj działalności

b) dla robót kalkulowanych metodą doliczeniową:


157/1/25
→ Nr zlecenia
→ Nr stanowiska kosztów (wydział produkcji pomocniczej)
→ Rodzaj działalności

2. Podany wyżej symbol w punkcie 1 b) dotyczy wyłącznie kosztów bezpośrednich. Dokumentacja dotycząca kosztów pośrednich powinna być znakowana następująco:


157/1/00
→ „00" oznacza koszty pośrednie
→ Nr stanowiska kosztów (wydział produkcji pomocniczej)
→ Rodzaj działalności

Uwaga.

Wszelkie dokumenty dotyczące produkcji pomocniczej, opatrzone powyższymi symbolami podlegają następnie dekretacji księgowej według poszczególnych pozycji analitycznych kosztów, ustalonych w obowiązującym branżowym planie kont.

Główni księgowi powinni powiadomić poszczególne wydziały produkcji pomocniczej o stosowanej dla danego wydziału metodzie kalkulacji i wyborze sposobu znakowania.

Stałą numerację stanowisk kosztów, występującą jako drugi człon symbolu ustala główny księgowy dla każdego wydziału produkcji pomocniczej.

3. Zlecenia dla produkcji pomocniczej wystawia dział produkcji, a dla warsztatu remontowego — dział głównego mechanika na formularzu, którego wzór zawiera załącznik Nr 6, przy czym w treści zlecenia należy wyraźnie podać rodzaj wykonywanej roboty, zaś przy remontach bieżących numer inwentarzowy maszyny i rodzaj wykonywanego remontu (bieżący, okresowy, kapitalny).

Zlecenia te należy wystawiać w 3-ch egz. z oddzielną numeracją dla każdego wydziału, po jednym egzemplarzu dla komórki wykonującej roboty, działu księgowości (koszty własne) i archiwum komórki wystawiającej.

VII. Znakowanie dokumentów dotyczących kosztów bezpieczeństwa i higieny pracy

1. Koszty bezpieczeństwa i higieny pracy oznaczone zostają w całości symbolem 158.

2. Zgodnie z instrukcją PKPG Nr 78a, ustala się następujące symbole rodzajów kosztów b. h. p.:

1) — urządzenia zabezpieczające,

2) — odzież specjalna i sprzęt ochrony osobistej,

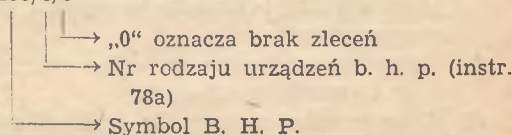
3) — urządzenia pomieszczeń,

4) — urządzenia dla higieny procesów technologicznych,

5) — urządzenia techniczno-sanitarne,

6) — inne urządzenia.

3. Wszelkie dokumenty dotyczące kosztów b. h. p. należy znakować w sposób następujący:


np. 158/6/0
→ „0" oznacza brak zleceń
→ Nr rodzaju urządzeń b. h. p. (instr. 78a)
→ Symbol B. H. P.

Uwaga.

W przypadku wykonywania robót przez wydziały produkcji pomocniczej na rzecz b. h. p. należy wszystkie dokumenty związane z tymi robotami znakować symbolem zlecenia produkcji pomocniczej (patrz VI/B/1b niniejszej instrukcji), a nie symbolem b. h. p.

VIII. Znakowanie dokumentów dotyczących remontów bieżących

1. Remonty bieżące — jako rodzaj działalności oznaczone zostają symbolem 159.

Na remonty bieżące własnych środków trwałych uruchamiać należy zlecenia.

2. Konstrukcja symbolu zleceń winna być następująca:

159/15
- → Nr zlecenia
- → Symbol remontów bieżących

3. Zlecenie powyższe należy uruchamiać jedynie w tym przypadku, gdy remont bieżący wykonuje specjalna wydzielona brygada remontowa.

4. Zlecenia na wykonanie remontów bieżących przez wydziały produkcji pomocniczej na rzecz produkcji podstawowej lub dla własnych potrzeb, lecz nie przez wydzielone brygady należy traktować jako zlecenia produkcji pomocniczej.

IX. Znakowanie dokumentów dotyczących kosztów ogólnych

1. Wszystkie dokumenty dotyczące kosztów ogólnych przedsiębiorstwa winny być znakowane w odniesieniu do:

1) dowodów materiałowych oraz zleceń roboczych (Bz) przez komórki wystawiające dowody;
2) pozostałych dowodów — przez dział księgowości — w porozumieniu z innymi działami (dekretowanie dowodów) w następujący sposób:

A. Koszty zaopatrzenia i składowania

Grupa kosztów zaopatrzenia i składowania oznaczona zostaje symbolem 160.

1. Dokumenty dotyczące kosztów zaopatrzenia i składowania:

1) koszty utrzymania komórek zaopatrzenia, jak:

a) płace komórek zaopatrzenia,
b) koszty delegacji pracowników komórek zaopatrzenia,
c) postojowe (osiowe) — niezawinione

oznaczone zostają symbolem 160/1,

2) dokumenty dotyczące utrzymania magazynów, jak:

a) płace podstawowe i uzupełniające magazynierów, robotników zatrudnionych przy przyjmowaniu, składaniu i wyładowaniu materiałów, robotników zatrudnionych na placu magazynu przy pracach porządkowych, ręcznym transporcie materiałów (na placu magazynu) dozorców oraz stałej służby przeciwpożarowej przy magazynach;
b) dokumenty związane z konserwacją oraz remontem bieżącym budynków magazynowych (wykonywanych przez obcych) bocznic kolejowych i innych urządzeń magazynowych;
c) dokumenty dotyczące czynszów dzierżawnych budynków i bocznic kolejowych;
d) ubezpieczenia magazynów i składów oraz zapasów materiałowych;
e) dokumenty dotyczące transportu wewnętrznego samochodowego lub konnego w ramach jednego magazynu lub placu magazynowego;
f) inne dokumenty dotyczące kosztów związanych z utrzymaniem magazynów

oznaczone zostają symbolem 160/2

2. Wszelkie dokumenty dotyczące przerzutów materiałów, jak:

1) rachunki obcej bazy (wozaków) za przerzuty materiałów między magazynami,
2) karty pracy robotników zatrudnionych w związku z pracami wymienionymi w punkcie a)

oznaczone zostają symbolem 160/4

3. Dokumenty dotyczące kosztów związanych z przetransportowaniem materiałów wprost z dworca względnie (od dostawcy) do magazynu centralnego lub wprost z dworca względnie (od dostawcy) do magazynu na budowie, jak:

a) rachunki obcej bazy (wozaków),
b) płace robotników,
c) konwojowanie,
d) ubezpieczenia,
e) magazynowanie i przeładunek w czasie transportu itd.

z uwagi na przynależność tych kosztów do kosztów zakupu — oznaczone zostają symbolem 121/2

B. Koszty administracyjno-gospodarcze

Dokumenty dotyczące kosztów administracyjno-gospodarczych, jak:

1) płac podstawowych i uzupełniających personelu inżynieryjno-technicznego na budowach, jak również pracowników umysłowych, gońców, sprzątaczek, woźnych, w biurach, na budowach,

oznaczone zostają symbolem 161/1

Uwaga.

Symbolem wyżej podanym oznacza się listy płac w przypadkach, gdy są one odrębnie sporządzane dla personelu administracyjno-gospodarczego. W innych przypadkach pozycja ta wynika z odpowiedniego rozdzielnika płac,

2) kosztów podróży, diety, przejazdy, związane z administracją oraz usługi komunalne na rzecz personelu administracyjnego 161/3
3) kosztów związanych z utrzymaniem samochodów osobowych na potrzeby administracji (o ile nie są one rozliczane przez wydział transportu) 161/4
4) utrzymanie budynków i lokali administracyjnych 161/5
5) kosztów związanych z uzupełnieniem i szkoleniem kadr, jak: delegacje, opłaty za kursy, koszty kursów wewnątrz-zakładowych itp. 161/6
6) kosztów biurowych, jak: druki, materiały piśmienne, opłaty za telefony, telegramy, znaczki pocztowe, zużycie i naprawa inwentarza biurowego itp. 161/7
7) pozostałe koszty administracyjno-gospodarcze 161/9

C. **Inne koszty ogólne**

Dokumenty dotyczące innych kosztów ogólnych, jak:

1) płac uzupełniających robotników zatrudnionych bezpośrednio przy produkcji budowlano-montażowej, jak również płac uzupełniających robotników zatrudnionych w niewydzielonych bazach sprzętu, a mianowicie:

a) wynagrodzeń za urlopy wypoczynkowe i okolicznościowe,
b) płace za czas wykonywania obowiązków państwowych i społecznych,
c) płace za przerwy w pracy dla matek karmiących,
d) płace robotników delegowanych na kursy szkoleniowe i dokształcające,
e) odprawy przy zwolnieniu z pracy,
f) deputaty,
g) wartość bezpłatnych usług komunalnych, jak hotel, łaźnia, pralnia itp.
h) wartość bezpłatnego umundurowania.

Poza tym dopłaty dla brygadzistów za kierownictwo, wynagrodzenie dozorców na budowach, służby przeciwpożarowej oznaczone zostają symbolem 162/1

2) werbunek siły roboczej i koszty zatrudnienia robotników zamiejscowych — (wchodzą tu koszty przeniesień służbowych, wynagrodzenia za czas dojazdów do miejsca pracy, zwroty przejazdów, koszty zakwaterowania pracowników zamiejscowych oraz koszty utrzymania aparatu werbunkowego)
oznaczone zostają symbolem 162/4

Uwaga.

Dokumenty dotyczące kosztów zatrudnienia robotników zamiejscowych poza podanym powyżej symbolem winny zawierać oznaczenie numerem budowy, np.:
nr placu budowy 213 162/4/213

3) koszty ochrony i dozoru budowy — płace oraz inne koszty związane z ochroną przeciwpożarową i z dozorem budowy 162/5
4) zużycia drobnego sprzętu budowlanego (przedmiotów nietrwałych), jak: kilofy, łopaty, taczki ręczne itp. używane na budowie 162/7
5) racjonalizacja i wynalazczość (nagrody dla racjonalizatorów itp.) 162/8
6) pozostałe inne koszty ogólne:

a) koszty prób materiałów, konstrukcji elementów budowlanych niezwiązanych z przyjęciem materiałów, kontrola ich jakości, doświadczenia, ekspertyzy, konsultacja;
b) koszty eksploatacji drobnych mechanizmów i urządzeń produkcyjnych (dźwigi, liny, bloki, lewary itp.), ich przemieszczenie na terenie budowy;
c) ekspertyzy na budowach;
d) inne koszty produkcyjne nie przewidziane kosztorysem

oznaczone są symbolem 162/9

X. Znakowanie dokumentów dotyczących braków

Wszystkie dokumenty dotyczące naprawy braków naprawialnych występujących w produkcji pomocniczej należy oznaczać symbolem:

163/17
→ Symbol braków
→ Nr zlecenia

XI. Znakowanie dokumentów dotyczących przestojów

1. Koszty przestojów oznaczone zostają symbolem 164.

W zależności od rodzaju działalności przestoje występować mogą na budowach (obiektach), przy eksploatacji maszyn i mechanizmów budowlanych, w transporcie i produkcji pomocniczej.

2. Odnośne dokumenty oznaczać należy:

a) przy przestojach na budowach (obiektach)

164/213/17
→ Nr obiektu
→ Nr placu budowy
→ Symbol przestojów

b) przy przestojach sprzętu budowlanego

164/154/21/J-11111 (lub „0")
→ Nr inwentarzowy (cecha) względnie „0" przy grupowym ujmowaniu kosztów przestojów
→ Nr grupy sprzętu (wg zał. Nr 2)
→ Symbol rodzaju działalności
→ Symbol przestojów

c) przy przestojach w transporcie

164/157/10/5
→ Nr grupy pojazdów
→ Nr stanowiska kosztów (wydziału transportowego)
→ Rodzaj działalności
→ Symbol przestojów

d) przy przestojach w wydziałach produkcji pomocniczej

164/157/1
→ Nr stanowiska kosztów
→ Rodzaj działalności
→ Symbol przestojów

XII. Znakowanie dokumentów dotyczących gospodarki ubocznej

1. Dowody dotyczące kosztów poniesionych dla gospodarki ubocznej należy symbolizować w sposób następujący:

167/3/5
→ pozycja analityczna kosztów (inne koszty eksploatacji)
→ rodzaj gospodarki ubocznej (np. łaźnia, hotel itp.)
→ rodzaj działalności (gospodarka uboczna)

2. Rodzaje gospodarki ubocznej należy kolejno ponumerować we własnym zakresie.

3. Numery pozycji analitycznych kosztów zamieszczone są w branżowym planie kont.

Przykładowo dla gospodarki hotelowo-mieszkaniowej dokumenty będą oznaczane:

a) dotyczące płac personelu administracyjnego (dozorców, sprzątaczek itp.) 167/3/1

b) dotyczące innych kosztów eksploatacji — wydatki biurowe, odzież ochronna, remont inwentarża, konserwacje itp. 167/3/5

c) dotyczące ogrzewania, oświetlania mieszkań i innych pomieszczeń 167/3/7

d) dotyczące zużycia wody, opłat kanalizacyjnych itp. 167/3/8

XIII. Znakowanie dokumentów dotyczących kosztów sprzedaży

1. Koszty sprzedaży otrzymują symbol 183.

Dowody związane z kosztami sprzedaży usług, wyrobów, materiałów i odpadków w ramach danej jednostki, z wyjątkiem podstawowej produkcji budowlanej, należy symbolizować w następujący sposób:

— koszty ekspedycji i opakowań 183/1
— koszty transportu 183/2
— pozostałe koszty 183/3

XIV. Uwagi końcowe

1. Instrukcja niniejsza dotyczy znakowania dokumentów wystawianych na budowach i w innych miejscach powstawania kosztów, jak również dokumentów wystawianych w biurach zarządu zjednoczenia (przedsiębiorstwa).

2. Dla ułatwienia służbom produkcyjnym i magazynowym sposobu znakowania dokumentacji pierwotnej, opracowane zostały załączone do instrukcji tabele symboli kosztów.

Tabele te przed wprowadzeniem należy omówić z zainteresowanymi pracownikami wystawiającymi dokumenty pierwotne na specjalnie zorganizowanych w tym celu odprawach.

3. Odprawy te c-a 3 — 4-godzinne zaleca się w miarę możności przeprowadzać oddzielnie dla:

a) bezecistów, techników normowania i majstrów — w zakresie kierunków rozchodów kosztów robocizny;

b) pracowników magazynowych, majstrów i służb zaopatrzenia — w zakresie kierunków rozchodów kosztów materiałowych;

c) pracowników baz sprzętu — w zakresie ewidencji kosztów pracy sprzętu i kierunków rozchodu tych kosztów;

d) pracowników baz transportu w zakresie podanym pod lit. c);

e) kierowników budów — w pełnym zakresie kosztów.

4. Tabele kosztów powinny być wywieszane we wszystkich komórkach wystawiających dokumentację pierwotną, z ewentualnym przystosowaniem do warunków miejscowych w przypadkach, gdy pewne wydziały nie występują.

W tym celu Departament zaleca odbicie tabel na papierze światłoczułym o formacie ca 40 cm szerokości i 70 — 80 cm długości. Graficzne ujęcie tabel powinno zapewnić łatwe z nich korzystanie.

DYREKTOR DEPARTAMENTU

S. Wojciechowski

Załącznik Nr 1

.... dnia............ 195... r.

Zjednoczenie..............................

Zarząd.....................................

....

ZLECENIE Nr.........

Rodzaj roboty..

....

....

....

Zleceniodawca..

....

....

....

Data zawarcia umowy ....

Wartość kosztorysowa zł. ....

Podwykonawcy robót ....

....

....

....

Dokumentacja techniczna...............................

....

....

....

....

Termin rozpoczęcia budowy: planowany...............

rzeczywisty...............

Termin zakończenia budowy: planowany...............

rzeczywisty...............

Załączniki..

....

....

Uwagi...

....

Wystawił	Kierownik Planowania	Dyrektor
....	....	....

Załącznik Nr 2

PODZIAŁ SPRZĘTU BUDOWLANEGO NA GRUPY DLA CELÓW KALKULACYJNYCH

Sprzęt ciężki	Symbol grupy sprzętu
1. Koparki spalinowe, parowe, elektryczne bez względu na sposób wydobywania (łyżkowe, chwytakowe, włókowe)	
o pojemności do 0,5 m³	1
„ od 0,5 do 0,75 m³	2
„ od 0,75 do 1 m³	3
„ od 1 do 1,5 m³	4
Wielonaczyniowe małe i średnie	5
Koparki jak wyżej o pojemności powyżej 1,5 m³ nie są ujmowane grupowo, lecz koszty ich eksploatacji należy ewidencjonować (symbolizować) oddzielnie dla każdej koparki. Powyższy sposób ujmowania kosztów dotyczy koparek: wielonaczyniowych, marki Bucka - Wolf, frezujących, do rowów — symbol zastępuje numer inwentarzowy.	
2. Dźwigi (żurawie):	
dźwigi gąsienicowe	6
„ samojezdne kołowe	7
„ wieżowe stałe i samojezdne po szynach	8
„ portalowe	9
„ kolejowe	10
„ różne	11
3. Spycharki	12
4. Zgarniarki, równiarki	13
5. Walce przyczepne z ciągnikami	14
6. Ciągniki gąsienicowe	15
7. Kafary	16
8. Zespoły kruszarek (szczękowe, młotkowe, walcowe)	17
9. Kompresory od 3 m³/mm	18
10. Pompy do betonu i zapraw elektryczne od 10 m³/godz.	19
11. Elektrownie (elektr., spalin.) od 20 KW	20
12. Betoniarki wolnospadowe i przeciwbieżne elektr. spalin. od 750 ltr.	21
13. Lokomotywki (spalinowe, parowe, elektryczne) wg potrzeby do 40	22
Sprzęt średni i lekki	
1. Betoniarki wolnospadowe i przeciwbieżne do 750 ltr.	41
2. Regulusy	42
3. Mieszarki kielichowe, korytkowe	43
4. Giętarki mechaniczne	44
5. Torkretnice i pompy do zapraw do 10 m³/godz.	45
6. Windy szachtowe, słupowe	46
7. Transportery	47
8. Sprężarki	48
9. Tynkownice	49
10. Nożyce mechaniczne	50
11. Spawarki elektryczne	51
12. Stoły wibracyjne, wibratory	52
13. Pompy do wody mechaniczne	53
14. Silniki elektryczne	54
15. Silniki spalinowe	55
16. Kotły parowe	56
17. Traki tartaczne	57
18. Heblarki, wyrówniarki i różne maszyny stolarskie	58
19. Piły tarczowe, taśmowe, wahadłowe	59
20. Wózki platformy, wywrotki i do betonu na tor	60
21. Kotły do osuszania budów	61
22. Tory patentowe, szyny linowe, obrotnice obrotowe nakładane	62
itd. wg potrzeby do 99.	

Załącznik Nr 3

.... dnia.............. 195... r.

Zjednoczenie...........................

Zarząd...................................

ZLECENIE Nr.........156/.........

Nr budów obiektu..

Adres budowy (obiektu) ....

Rodzaj roboty...

....

....

....

Dokumentacja techniczna (załączniki) ....

....

....

....

Uwagi...

....

....

Wystawił	Kierownik Produkcji	Dyrektor Naczelny Inżynier
....	....	....

Data rozpoczęcia roboty ....

Data zakończenia roboty ....

Przewidziany koszt rozbiórki...

Przewidywana wartość mat. z rozbiórki *).........................

Kierownik Budowy

....

*) dotyczy tymczasowych budynków i urządzeń.

Załącznik Nr 4

Budowa.. .... dnia.........................

Dział Produkcji Zjednoczenia

WNIOSEK
NA RÓŻNE ROBOTY DO ROZLICZENIA (156)

Proszę o wystawienie zlecenia na: ....
....
....

Uzasadnienie: ....
....

Przewidywany koszt roboty:

1. Materiały bezpośrednie zł. ....
2. Robocizna bezpośrednia „ ....
3. Eksploatacja maszyn i mech. bud. „ ....
4. Inne koszty bezp. (transport) „ ....

Razem zł. ....

Przewidywany koszt rozbiórki ogółem zł. ....
Przewidywana wartość mat. z rozbiórki „ ....
Okres użytkowania wykonanego urządzenia ....

Zatwierdzam: Kierownik Budowy:

....

Załącznik Nr 5

Przydział ewidencja	Nazwa i rodzaj sprzętu	Ilość	Cena sprzętu	KM	Symbol grupy sprzętu	Symbol placu budowy, obiektu

Maszynista	RAPORT DZIENNY pracy sprzętu	
Pomocnik 1	Stan pogody	Zmiany / Data
„ 2	słońce deszcz	I. II. III.
Budowa	chmurno mróz	

Zadanie dzienne	Jedn.:						Ilość	
Czas pracy:	od:	do:	godz:	50%	100%	Razem	Praca wykonana:	
Masz.							Jedn.	Ilość
Pomocnika 1							Współczynnik:	
Pomocnika 2							Zarachowano:	
Sprzęt							Wydajność na	
Przestoje							Uwagi	
Materiał paliwo								
Rodzaj paliwo	Olej gaz. benz.							
Na początku								
Pobrano								
Suma								
Rozchód								

....

Maszynista Kierownik Robót

Załącznik Nr 6

Zjednoczenie..

Biuro Produkcji Pomocniczej.. .... dnia..........................

Zakład..

ZLECENIE Nr............

Zakład..

Adres..

Zleceniodawca..

Adres..

Zamówienie Nr.. z dnia.. 195.......

Lp.	Przedmiot zlecenia	Jedn. miary	Ilość	Data rozpoczęcia		Data wykonania	
				plan.	rzeczyw.	plan.	rzeczyw.

Szacunkowa wartość zlecenia w cenie sprzedażnej zł. ....

Załączniki..

....

Uwagi..

Wystawił Główny Inżynier Kierownik Biura/Zakł.

....

Załącznik Nr 7

TABELA Nr 1

symboli kosztów produkcji podstawowej budowlano - montażowej, eksploatacji sprzętu, różnych robót do rozliczenia, utrzymania taboru samochodowego i produkcji pomocniczej.

Lp.	Rodzaj kosztów	Rodzaj dokumentów	Znakowanie
I.	**PRODUKCJA PODSTAWOWA (BUDOWLANO-MONTAŻOWA) WG OBIEKTÓW**		**Przykładowo**
	1 a) MATERIAŁY BEZPOŚREDNIE wchodzące w skład budowanego obiektu jak również materiały na rusztowania i szalunki,	Kwity pobrania materiałów „Rw“	151/213/15 → Nr obiektu → Nr placu budowy → Symbol rodzaju produkcji
	b) zwroty materiałów jak wyżej odnośnie poszczególnego obiektu.	Kwity zwrotu materiałów „Zw“	
	2 a) ROBOCIZNA BEZPOŚREDNIA na poszczególnych obiektach robotników zatrudnionych przy robotach jak: wykopy, roboty murarskie, zbrojarskie, ciesielskie, betonowe, blacharskie, lastrikarskie, szklarskie itp., b) robocizna przy dostarczaniu materiałów z magazynu na budowie do miejsca wbudowania, c) robocizna przy dostarczaniu materiałów do maszyn i mechanizmów budowlanych, jak również przy rozwożeniu zaprawy betonowej itp. do poszczególnych obiektów, d) robocizna przy ustawianiu i rozbiorze rusztowań i szalunków.	Zlecenia akordowe - dniówkowe „BZ“	jak wyżej
	3. EKSPLOATACJA MASZYN I MECHANIZMÓW BUDOWLANYCH		Przy grupowym ujmowaniu kosztów sprzętu:
	1. Koszty pracy sprzętu własnego: a) zużycie paliwa i energii, smarów, czyściwa i innych materiałów, b) płace podstawowe operatorów	Kwity pobrania materiałów „Rw“ Kwity zwrotu materiałów „Zw“. Raporty zmianowe maszynistów. Rachunki za prąd itp.	154/5/0 → grupowe ujmowanie kosztów sprzętu → Nr grupy sprzętu → Rodzaj produkcji. Przy ujmowaniu kosztów na poszczególne jednostki sprzętu 154/21/J-11111 → Nr inwentarzowy (cecha) → Nr grupy sprzętu → Rodzaj produkcji
	2. Koszty pracy sprzętu obcego na poszczególnych obiektach **bez przestojów**	Rachunki obcych baz.	151/213/15
	4. INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE a) wywóz ziemi i gruzu z poszczególnego obiektu taborem samochodowym i wozakami, b) przewóz materiałów z magazynu na budowę do miejsca wbudowania lub do maszyn i mechanizmów budowlanych: taborem samochodowym i wozakami. **Uwaga:** do kosztów tych zaliczone są również koszty przewozów zwróconych materiałów z poszczególnych obiektów do magazynu na terenie tej samej budowy.	Karty drogowe kierowców. Noty własnej bazy transportu. Rachunki obcej bazy. Rachunki wozaków. Zlecenia akordowe - dniówkowe „BZ“ w przypadku zatrudnienia robotników budowy.	151/213/15

Lp.	Rodzaj kosztów	Rodzaj dokumentów	Znakowanie
II.	**RÓŻNE ROBOTY DO ROZLICZENIA** Wchodzą tu prace wykonywane na własne potrzeby budowy — **niefakturowane zleceniodawcom:** 1) Roboty poprawkowe na budowach (obiektach) 2) Roboty związane z wykonaniem tymczasowych budynków i urządzeń budowlanych oraz ich demontaż. 3) Remonty i konserwacja budynków tymczasowych ewentualnie stałych. 4) Wykonanie na budowie przedmiotów nietrwałych jak np.: stoły, ławy, szafki na ubranie, taczki itp., 5) Inne roboty na własne potrzeby (np. wykonanie zabezpieczenia wyciągów na budowie w zakresie B.H.P.).	Kwity pobrania materiałów „Rw“. Kwity zwrotu materiałów „Zw“. Zlecenia akordowe - dniówkowe „BZ“. Rachunki obcej bazy sprzętu lub transportu Noty własnych baz Rachunki wozaków.	156/1 156/2 itd. → Nr zlecenia → Rodzaj działalności (różne roboty do rozliczenia).
III.	**PRODUKCJA POMOCNICZA** 1. WYDZIAŁ (BAZA) TRANSPORTU Wszelkie koszty związane z utrzymaniem samochodów jak: płace kierowców i pomocników, materiały pędne, oleje, ogumienie i wulkanizacja, wydatki na konserwację itp.	Kwity pobrania materiałów „Rw“. Kwity zwrotu materiałów „Zw“. Karty drogowe kierowców. Noty własnych warsztatów naprawczych. Rachunki obcych itp.	157/10/5 → Nr grupy pojazdów. → Stanowisko kosztów (Wydział Transportowy) → Rodzaj działalności (produkcja pomocnicza)
	2. INNE WYDZIAŁY PRODUKCJI POMOCNICZEJ 1) **Dla robót kalkulowanych metodą dzieleniową** (np. żwirownie, piaskarnie, betoniarnie itp.) Wszelkie koszty jak: materiały, płace robotników zatrudnionych przy produkcji, usługi obce, paliwo i energia, woda, zużycie przedmiotów nietrwałych itp.	Kwity pobrania materiałów „Rw“. Kwity zwrotu materiałów „Zw“. Zlecenia akordowe - dniówkowe „BZ“. Raporty zmianowe maszynistów własnej bazy, rachunki obcych baz itp.	157/7/0 → Oznacza kalkulację dzieleniową. → Nr stanowiska kosztów (Wydział prod. pomocniczej) → Rodzaj działalności
	2) **Dla robót kalkulowanych metodą doliczeniową** (np. warsztaty remontowe, stolarnie itp.) 1) **Koszty bezpośrednie:** a) robocizna bezpośrednia, b) materiały bezpośrednie, c) inne koszty bezpośrednie (np. obróbka obca).	Kwity pobrania materiałów „Rw“. Kwity zwrotu materiałów „Zw“. Karty pracy robotników. Rachunki za obróbkę obcą itp.	157/1/25 → Nr zlecenia → Nr stanowiska kosztów (wydział prod. pomocniczej). → Rodzaj działalności
	2) **Koszty pośrednie:** a) materiały pośrednie np. smary, oleje, czyściwo, prąd, gaz, paliwo itp. b) materiały biurowe, druki c) zużycie narzędzi, przedmiotów nietrwałych itp. d) różne koszty, których nie można odnieść bezpośrednio na poszczególne zlecenia (wyroby, remonty).	Kwity pobrania materiałów „Rw“. Kwity zwrotu materiałów „Zw“. Rachunki za prąd, gaz, wodę itp.	157/1/00 → Oznacza koszty pośrednie. → Nr stanowiska kosztów. → Rodzaj działalności.

Załącznik Nr 8

TABELA Nr 2

symboli kosztów B.H.P., kosztów administracji, pozostałych kosztów ogólnych i kosztów zakupu.

Lp.	Rodzaj kosztów	Rodzaj dokumentów	Znakowanie
I.	**KOSZTY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY** Wchodzą tu koszty dotyczące bieżących potrzeb budów, na które zlecenia nie są wystawiane.	Kwity pobrania materiałów „Rw". Kwity zwrotu materiałów „Zw".	
	1 — Urządzenia zabezpieczające	Zlecenie akordowe - dniówkowe „BZ"	158/1/0
	2 — Odzież specjalna i sprzęt ochronny osobisty		158/2/0
	3 — Urządzenie pomieszczeń	Rachunki obcych przedsiębiorstw	158/3/0
	4 — Urządzenia dla higieny procesów technologicznych		158/4/0
	5 — Urządzenia techniczno-sanitarne		158/5/0
	6 — Inne urządzenia		158/6/0 → „0" oznacza brak zleceń → Nr rodzaju urządzeń b.h.p. → Symbol B.H.P.
II.	**KOSZTY ZAOPATRZENIA I SKŁADOWANIA** 1. Materiały zużyte na potrzeby magazynu i placu magazynowego (składowiska) jak opał, materiały biurowe, miotły, żarówki itp. oraz na cele napraw i konserwacji budynków magazynowych i bocznic. 2. Płace robotników zatrudnionych przy przyjmowaniu, składowaniu i wydawaniu materiałów z magazynu i własnych bocznic kolejowych, utrzymaniu porządków, napraw i konserwacji budynków magazynowych i bocznic. 3. Koszty konserwacji i napraw budynków magazynowych i bocznic kolejowych przez obce przedsiębiorstwa.	Kwity pobrania i zwrotu materiałów „Rw", „Zw". Zlecenie akordowe - dniówkowe „BZ". Rachunki obcych przedsiębiorstw. Rachunki za prąd, wodę itp.	160/2 → Symbol kosztów zaopatrzenia i składowania → Nr pozycji kosztów
	4. Koszty związane z przesunięciami materiałów między magazynami poszczególnych budów jak: płace robotników zatrudnionych na budowach, koszty przesunięć materiałów środkami transportowymi obcej, względnie własnej Bazy lub wozakami.	Zlecenie akordowe - dniówkowe „BZ". Rachunki lub noty Bazy Transportu, Rachunki wozaków.	160/4
III.	**KOSZTY ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZE**		
	1. Płace gońców, sprzątaczek, woźnych — zatrudnionych w biurach na budowach.	Zlecenie akordowe - dniówkowe „BZ".	161/1
	2. Koszty utrzymania lokali administracyjnych (biura budowy) jak opał, światło, gaz, woda itp.	Kwity pobrania materiałów „Rw". Różne rachunki	161/5 161/7
	3. Koszty biurowe na budowach jak druki, materiały piśmienne, znaczki pocztowe, drobne naprawy inwentarza biurowego.	jak wyżej	

Lp.	Rodzaj kosztów	Rodzaj dokumentów	Znakowanie
IV.	**INNE KOSZTY OGÓLNE**		
	1. Płace robotników budów za czas wykonywania obowiązków państwowych i społecznych.	Zlecenia akordowo - dniówkowe „BZ"	162/1
	2. Płace robotników budów delegowanych na kursy szkoleniowe i dokształcające.	" "	
	3. Przerwy dla matek karmiących.	" "	
	4. Dopłaty dla brygadzistów za kierownictwo.	" "	
	5. Płace dozorców, straży przemysłowej oraz służby przeciwpożarowej na budowach.	" "	162/5
	6. Sprzęt przeciwpożarowy.	Kwity pobrania materiałów „Rw".	162/5
	7. Koszty drobnego sprzętu budowlanego (przedmioty nietrwałe) jak: kilofy, łopaty, taczki ręczne, kliny itp.	Kwity pobrania materiałów „Rw".	162/7
	8. Koszty prób materiałów na budowach.	Kwity pobrania materiałów „Rw".	162/9
	9. Utrzymanie placu budowy (oświetlenie, sprzątanie, szutrowanie).	Kwity zwrotu materiałów „Rw".	
	10. Koszty związane z przekazaniem zakończonych robót (sprzątanie, wywóz śmieci, mycie podłóg, okien itp.).	Zlecenia akordowe - dniówkowe „BZ".	
V.	**KOSZTY PRZESTOJÓW**		
	Płace robotników za czas przestojów.	Zlecenia akordowe - dniówkowe „BZ". Raporty zmianowe maszynistów. Karty drogowe kierowców. Karty pracy robotników w produkcji pomocniczej	**Przykładowo** 164/213/15 → Nr obiektu → Nr budowy → Symbol przestoju
VI.	**KOSZTY ZAKUPU**		
	Płace robotników budów zatrudnionych przy zwózce materiałów od dostawcy względnie z dworca do magazynu centralnego lub na budowie, jak również płace robotników budów delegowanych do konwojowania towarów od dostawcy.	Zlecenia akordowo - dniówkowe „BZ".	121/2 → Nr pozycji → Symbol kosztów zakupu.

4.

OKÓLNIK Nr 63 MINISTERSTWA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 28 grudnia 1953 r.

w sprawie naboru słuchaczów do Szkół Majstrów Budowlanych w roku 1954.

W związku z zarządzeniem Nr 171 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 19 lipca 1952 r. w sprawie otwarcia szkół majstrów budowlanych (Biuletyn Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego z dnia 10 sierpnia 1952 roku Nr 10(17), poz. 74) poleca się, co następuje:

1. W roku 1954 będą czynne szkoły majstrów budowlanych w Bytomiu, Gdańsku, Krakowie, Lublinie, Poznaniu, Radomiu, Warszawie i Wrocławiu. Poza tym zainteresowane centralne zarządy mogą składać wnioski do Centralnego Zarządu Szkolenia Zawodowego o otwarcie szkół majstrów budowlanych przy większych zakładach pracy.

2. Nauka w szkołach majstrów budowlanych prowadzona będzie w specjalnościach: murarskiej, ciesielskiej, żelbetowej, dekarsko-blacharskiej, zbrojarskiej, wodno-kanalizacyjnej centralnego ogrzewania i gazu, murarki-białej, spawalniczej, montażu instalacji elektrycznych i montażu konstrukcji stalowych.

3. Nauka w szkołach majstrów budowlanych będzie trwała w czasie od 1 lutego do 30 czerwca 1954 r. bez odrywania od pracy, a w czasie od 1 września do 31 stycznia 1955 roku z oderwaniem od pracy.

4. Nauka w pierwszym okresie prowadzona będzie w klasach zbiorowych dla wszystkich specjalności, a w drugim okresie w klasach dla każdej specjalności oddzielnie.

5. Zjednoczenia (przedsiębiorstwa) budownictwa przemysłowego przystąpią niezwłocznie do określenia braku kadr majstrów w specjalnościach wymienionych w pkt. 2 niniejszego okólnika i wytypują spośród swoich pracowników kandydatów do szkolenia w ilości, która całkowicie pokryje powyższe braki.

6. Kandydatów do szkół majstrów budowlanych typuje dyrektor zjednoczenia (przedsiębiorstwa) w porozumieniu z organizacją partyjną, radą zakładową i Związkiem Młodzieży Polskiej. Kandydatury powinny być szczegółowo omówione na naradach produkcyjnych w zakładach pracy, poczem ustalone w ten sposób listy kandydatów zatwierdza dyrektor zjednoczenia (przedsiębiorstwa).

7. Kandydaci winni posiadać:

a) przygotowanie ogólne w zakresie 7 klas szkoły podstawowej,
b) przygotowanie zawodowe opierające się na 5-letniej praktyce w specjalności, w której będą szkoleni,
c) socjalistyczny stosunek do pracy,
d) zdolności organizacyjne,
e) wiek od 21 do 40 lat.

Pierwszeństwo w przyjęciu mają przodownicy pracy i racjonalizatorzy.

8. Zjednoczenia (przedsiębiorstwa) w terminie do dnia 15 stycznia 1954 r. sporządza w 4-ch egzemplarzach listy wytypowanych kandydatów. Jeden egzemplarz listy zjednoczenia przedsiębiorstwa) przesyłają do właściwej szkoły majstrów budowlanych, dwa do swego centralnego zarządu, a jeden pozostawiają w aktach.

9. Listy winny zawierać następujące rubryki: imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, miejsce zamieszkania, zawód, ilość lat pracy w zawodzie, wykształcenie ogólne i przynależność organizacyjną kandydata oraz zawód, w którym będzie on szkolony.

10. Centralne Zarządy sporządzą listy zbiorcze i prześlą je łącznie z jednym egzemplarzem wykazu z podległych jednostek w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25 stycznia 1954 r. do Centralnego Zarządu Szkolenia Zawodowego.

11. O przyjęciu zgłoszonych przez Zjednoczenia (przedsiębiorstwa) kandydatów decyduje kierownictwo szkoły majstrów, które zawiadamia o decyzji zainteresowane zakłady pracy oraz Centralny Zarząd Szkolenia Zawodowego w terminie do dnia 31 stycznia 1954 r.

12. Zjednoczenia (przedsiębiorstwa) winny zgłoszonych i zatwierdzonych przez kierownictwo szkoły kandydatów skierować do właściwych szkół majstrów w dniu 1 lutego 1954 r. oraz w ciągu całego roku czuwać nad regularnym ich uczęszczaniem do szkół, zwalniać z pracy w wypadkach koniecznych, tak, aby słuchacze mogli zdążyć na czas do szkoły.

Zjednoczenia (przedsiębiorstwa) otoczą słuchaczów szkół majstrów budowlanych specjalną opieką oraz umożliwią im zdobywanie wiadomości praktycznych w czasie pracy w zakresie funkcji majstra ich specjalności.

13. Za ścisłe wykonanie poleceń niniejszego okólnika odpowiedzialni są dyrektorzy centralnych zarządów i zjednoczeń (przedsiębiorstw).

PODSEKRETARZ STANU

Inż. St. Farjaszewski

5.

PISMO OKÓLNE Nr 29
MINISTERSTWA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO
DEPARTAMENT TECHNIKI

TE-2/6687/53

z dnia 11 grudnia 1953 r.

w sprawie wprowadzenia Instrukcji dla badań cegły i pustaków.

Wprowadza się jako obowiązującą do stosowania w laboratoriach polowych budowlanych „Instrukcję dla badań cegły i pustaków", opracowaną przez Instytut Techniki Budowlanej, stanowiącą załącznik do niniejszego pisma okólnego.

V-DYREKTOR

Inż. Wł. Andrzejewski

Załącznik do pisma okólnego Nr 29
Departamentu Techniki
z dnia 11 grudnia 1953 r.

INSTRUKCJA

badania cegły i pustaków w laboratoriach polowych budowlanych.

1. **Zakres pracy:**

A. Badanie cegły pełnej.
Polega na przeprowadzeniu próby zwykłej wg Normy PN/B-12001 — „Cegły budowlane pełne wypalone z gliny" (norma w rewizji wkrótce zostanie zastąpioną nową normą). Próba zwykła ma na celu ustalenie klasy i gatunku cegły, przez zbadanie jej makroskopowo, oznaczenie nasiąkliwości i oznaczenie wytrzymałości na ściskanie.

B. Badanie cegły dziurawki.
Polega na przeprowadzeniu próby zwykłej wg Normy PN/B-304 — „Cegły dziurawki wypalane z gliny" (norma w rewizji w najbliższym czasie zostanie zastąpiona normą PN/B-12002), obejmuje badania makroskopowe, oznaczenie nasiąkliwości i oznaczenie wytrzymałości na ściskanie.

C. Badanie pustaków wypełniających (pust. Ackermana).
Polega na przeprowadzeniu próby zwykłej wg Normy PN/B-12005 — „Pustaki ceramiczne — Pustaki Ackermana" i obejmuje badanie makroskopowe, oznaczenie wytrzymałości na ściskanie, nasiąkliwości i ciężaru elementu.

D. Badanie pustaków konstrukcyjnych np. pustaki „DS" (Żerań). Wykonuje się wg Norm PN/B-12600 — „Pustaki ceramiczne — „Pustaki DS (Żerań)" i PN/B-12615 — „Pustaki ceramiczne — Pustaki DS (Żerań) i pustaki Stolica, badania techniczne". W badaniach oznacza się ciężar pustaków, cechy zewnętrzne, nasiąkliwość i wytrzymałość na ściskanie.

2. **Wykaz potrzebnego sprzętu i materiałów:**

a. linijka z podziałką milimetrową
b. farba i pędzelek do numerowania prób
c. lekki młotek stalowy

d. kwas solny rozcieńczony i bagietka
e. szczotka druciana
f. waga szalkowa 10 kg z kompletem odważników
g. suszarka (odpowiedniej wielkości) z termometrem i źródłem ciepła
h. stół obity blachą
i. urządzenie do cięcia cegieł
j. wiadro (do mycia cegieł po cięciu)
k. wanny do badania nasiąkliwości o wym. 100 × 70 × × 30 cm
l. przyrząd do mierzenia objętości pustaków o wym. 23,5 × 28,0 × 40,0 cm z szybką wmontowaną w blachę i umieszczoną na niej podziałką
ł. szufelki do piasku i cementu
m. poziomica
n. kielnia względnie szpachla i nóż
o. oliwa maszynowa względnie tłuszcz jako izolacja przy wyprawianiu
p. cement portlandzki 250
r. gips
s. piasek do zaprawy
t. szmaty do przykrywania prób i ściereczki do osuszania prób
u. węgielnica
w. płytki stalowe grubości ca 10 mm odpowiednich wymiarów
x. podkładki ze sklejki
y. prasa hydrauliczna (80 do 100 ton) odpowiedniej konstrukcji pozwalająca na umieszczenie elementu do zgniatania.

3. **Metody badań.**

3. 1. Badania makroskopowe.

Mają na celu ustalenie prawidłowości kształtów i wymiarów, określenie przełomu, dźwięku, zawartości domieszek szkodliwych, ewentualnej struktury wielkości szczerb i pęknięć zgodnie z wymaganiami odpowiednich norm. Odnośnie pustaków wypełniających i konstrukcyjnych koniecznym jest oznaczenie wagi poszczególnych elementów w stanie powietrzno - suchym.

Pobrane w sposób określony w przytoczonych normach elementy ceramiczne pochodzące z jednej partii (ew. dostawy względnie cegielni) *) poddaje się badaniu makroskopowemu. Do badań tych bierze się przeciętną próbę złożoną najmniej z 10 szt. pobranych elementów.

3. 1. 1. Badanie kształtu: Stwierdza się prawidłowość względnie nieprawidłowość formatu wyrobów. Mogą to być wybrzuszenia, wklęśnięcia, skrzywienia nieprawidłowości płaszczyzn cięcia lub niewłaściwe nachylenie płaszczyzn bocznych (np. pustaków Ackermana). Wszelkie odchyłki mierzy się i notuje.

3. 1. 2. **Wymiary:** Dokonuje się pomiarów długości, szerokości i wysokości elementów mierząc linijką przynajmniej dwa miejsca poszczególnych płaszczyzn. Dla dziurawek i pustaków dodatkowo wymierza się grubości ścianek.

3. 1. 3. **Barwa:** Określa się barwę podając barwę zasadniczą z ewentualnymi odcieniami.

3. 1. 4. **Przełom:** Bada się po rozbiciu względnie zgnieceniu wyrobów przy oznaczaniu wytrzymałości na ściskanie. Przełom może być jednolity drobnoziarnisty względnie nierówny wykazujący grudki nieprzerobionej gliny, ziarna żwiru, marglu, pirytu, uwarstwienia, dziurki i szczeliny. Szczególną uwagę należy zwrócić na obecność margla, który zależnie od swego składu chemicznego, wielkości ziaren i ilości w masie cegły może powodować lekkie odpryski lub większe uszkodzenia a często zupełne zniszczenie elementu. Wymierza się i podaje maksymalną wielkość ziaren marglu.

Celem stwierdzenia zawartości marglu w masie ceramicznej podejrzewane ziarna (barwy od białej do ciemno szarej) polewa się kroplą rozcieńczonego kwasu solnego obserwując ich zachowanie. W obecności margla następuje wydzielanie się dwutlenku węgla, objawiając się charakterystycznym burzeniem i syczeniem.

3. 1. 5. **Struktura.** Dość często spotykanym brakiem wyrobów ceramicznych jest warstwowa struktura masy. Struktura warstwowa masy często ujawnia się już na zewnątrz wyrobu pod postacią koncentrycznych równoległych pierścieni w kształcie elipsy (struktura „O“) jak również litery S (struktura „S“).

Obecność struktury warstwowej świadczy zwykle o niewłaściwej produkcji elementów, jest często przyczyną braku odporności elementów na działanie wpływów atmosferycznych.

3. 1. 6. **Uszkodzenia.** Mogą występować pod postacią złuszczeń płaszczyzn szczerb i obić krawędzi i naroży, oraz pęknięć różnych płaszczyzn, które wymierza się i określa ich ilość i położenie.

3. 1. 7. **Dźwięk.** W zależności od rodzaju i przerobu masy stopnia i sposobu wypalenia, obecności pęknięć element może wydawać dźwięk jasny (czysty) stłumiony, lub głuchy. Oznacza się dźwięk każdego z badanych wyrobów. Dźwięk czysty charakteryzuje zwykle wyrób dobrze wypalony i ostudzony bez pęknięć. Uzupełnieniem badań makroskopowych jest oznaczenie ciężaru elementów.

3. 2. **Badanie nasiąkliwości.**

Polega na określeniu % przyrostu ciężaru elementów po nasyceniu wodą w stosunku do ciężaru w stanie suchym (wysuszonym w 110°C).

Elementy w ilości 5 szt. suszy się w temperaturze 110°C do stałego ciężaru, waży z dokładnością do 1 g, umieszcza w wypadku cegieł na boku 250 × 65 mm a przy pustakach otworami do góry, na podkładkach w wannie z blachy cynkowej, zalewa się wodą do połowy wysokości elementów, po dwóch godz. dolewa się wody do 3/4 wysokości, po upływie dalszych dwóch godzin — aż do całkowitego ich pokrycia.

Po ustaleniu się ciężaru elementów (24 do 48 godz.) wyciera się je wilgotną ściereczką i natychmiast waży. Nasiąkliwość elementu określa się w procentach jako stosunek przyrostu ciężaru do ciężaru w stanie suchym.

Np. ciężar cegły wysuszonej 3500 g
„ „ nasyconej wodą 4200 g

$$\text{nasiąkliwość w } \% = \frac{4200 - 3500}{3500} \cdot 100 = 20\%.$$

3. 3. **Badanie wytrzymałości na ściskanie.**

Oznaczenie wytrzymałości na ściskanie dla poszczególnych rodzajów wyrobów ceramicznych wykonywane jest w różny sposób. Podczas gdy cegły i pustaki wypełniające poddaje się działaniu sił ściskających w kierunku prostopadłym do największych płaszczyzn, pustaki konstrukcyjne poddaje się ściskaniu w kierunku prostopadłym do czoła elementów. Przy badaniu cegieł oraz pustaków konstrukcyjnych wytrzymałość wyraża się w kg/cm², pustaków wypełniających (Ackermana) w kg na całą ściskaną powierzchnię (brutto) pustaka.

*) Za partię wyrobów ceramicznych uważa się elementy tego samego rodzaju i gatunku.

Odnośnie cegły pełnej i dziurawki oblicza się wytrzymałość dzieląc siłę niszczącą w kg przez wymierzoną bezpośrednio powierzchnię ściskanego elementu. W pustakach konstrukcyjnych wytrzymałość oblicza się dzieląc otrzymaną siłę niszczącą przez powierzchnię elementu obliczonego wg normy PN/B-12615.

Przygotowanie elementów do badania wytrzymałości na ściskanie.

a. Cegły pełne.

Cegły przeznaczone do badania rozpiłowuje się na połówki prostopadle do płaszczyzny kładzenia, co uskutecznia się najczęściej przy pomocy urządzenia do cięcia kamieni z tarczą karborundową.

W braku wspomnianego urządzenia przecięcie cegieł można wykonać za pomocą zwykłej piły ramowej do drzewa względnie metalu zwilżając miejsce cięcia cienkim lecz ciągłym strumieniem wody z piaskiem. Próbkę formuje się przez zlepienie otrzymanych połówek zaprawą cementową 1 : 1 równolegle do płaszczyzn kładzenia. Powierzchnie ściskane (podstawy) wyrównuje się zaprawą cementową 1 : 1 do równoległości. Grubość zaprawy nie powinna przekraczać 10 mm.

Próbki przechowuje się w następujący sposób: przez pierwsze 24 godz. powinny być owinięte mokrymi szmatami, następnie co najmniej przez 6 dni przechowuje się na powietrzu w temperaturze pokojowej.

Powierzchnię ściskaną oblicza się z pomiarów długości i szerokości podstawy.

b. Cegły dziurawki.

Obydwie największe płaszczyzny wyrównuje się zaprawą cementową 1 : 1 na gładko tak, aby były do siebie równoległe. Próbki przechowuje się w sposób identyczny jak dla cegły pełnej.

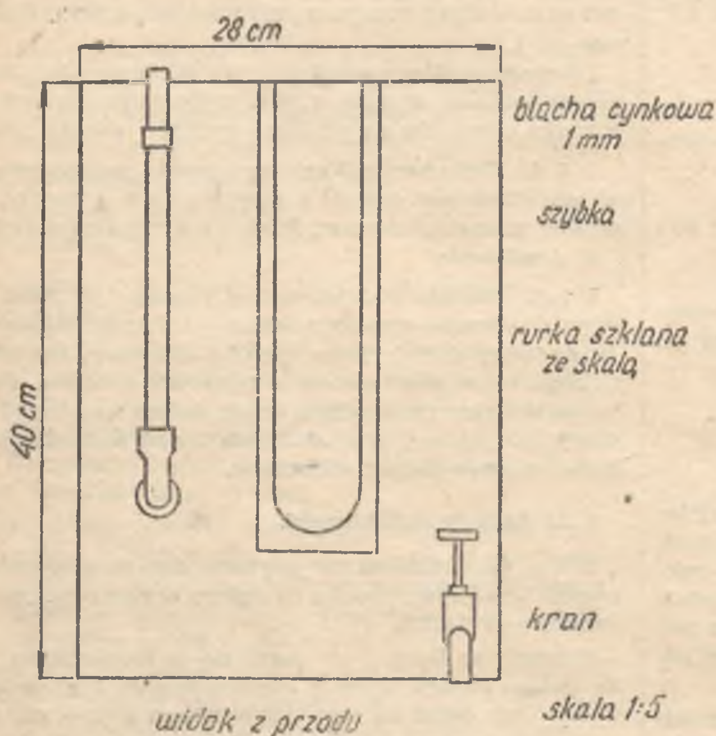
c. Pustaki Ackermana.

Powierzchnię górną i dolną pustaków wyrównuje się zaprawą gipsową (wzgl. cementową) tak, aby były do siebie równoległe.

d. Pustaki DS (Żerań).

Mierzenie przekroju pustaków (powierzchnia netto). Nasycone wodą pustaki wkłada się do odpowiedniej wielkości naczynia z wodą i mierzy objętość wypartej wody.

Poziom wody może być odczytany z rurki lub szybki (okienko) wobec czego przy wykonywaniu aparatu jedno z tych wyposażeń może być pominięte.



„a" przybliżony poziom wody przed włożeniem pustaka, „b" po włożeniu pustaka.

Wyskalowanie rurki względnie szybki należy przeprowadzić eksperymentalnie — przy użyciu menzurki. — Powierzchnię poprzecznego przekroju pustaka netto otrzymuje się przez podzielenie jego objętości przez średnią długość pustaka. Powierzchnie czołowe pustaków wyrównuje się zaprawą cementową 1 : 1 względnie gipsem sztukatorskim do osiągnięcia równoległości.

Sposób wykonania wyprawy elementów.

Próbki elementów przed wyprawieniem czyści się; cegły przez wymycie (z pyłu powstałego przy cięciu), a pustaki szczególnie ich płaszczyzny czołowe szczotką drucianą lub w wypadku nalepionego żużla przez obicie ostrym narzędziem.

Powierzchnie elementów zwilża się wodą i wyprawia zaprawą w sposób następujący: na równą gładką deskę, uprzednio posmarowaną olejem maszynowym lub tłuszczem rozpościera się w cienkiej warstwie zaprawę i nakłada na

nią element (w wypadku cegły pełnej odpowiednio połączone połówki) poczym na przeciwległej stronie ustawia się poziomicę i bada się w kilku kierunkach poziom.

W wypadku dużego odchylenia od poziomu wciska się w zaprawę odpowiednią stronę elementu, względnie podnosi i wyrównuje grubszą warstwą wyprawy. Po uzyskaniu poziomu usuwa się nożem nadmiar zaprawy i wyrównuje krawędzie. Po stwardnieniu zaprawy wyrównuje się drugą stronę elementów w sposób opisany z zachowaniem dokładnego poziomu.

W wypadku użycia gipsu do wyprawy elementów stosuje się gips czysty odpowiadający normie, bez dodatku piasku. W celu otrzymania „ciasta" gipsowego należy wsypać gips do wody w stosunku 1,1 — 1,5 gipsu na 1,0 części wody. Przeciwległą stronę próbek można wyprawiać już po 1/2 godz. (t.j. po okresie związania gipsu).

Poza tym czynność wyprawiania przebiega podobnie jak przy użyciu zaprawy cementowej, z tym zastrzeżeniem, że wyprawianie musi się odbywać bardzo szybko ze względu na krótki okres wiązania gipsu (około 5 — 20 minut).

Zgniatanie — ściskanie elementów.

Przygotowane w sposób opisany elementy poddaje się ściskaniu na maszynie probierczej (prasie) w kierunku prostopadłym do wyprawionych i wymierzonych powierzchni elementów. Powierzchnie ściskające prasy powinny być gładkie a wymiary ich muszą być większe od wymiarów poprzecznego przekroju elementów. W wypadku posiadania pras o płaszczyznach ściskających mniejszych od poprzecznego przekroju ściskanego elementu należy stosować podkładki z płyt stalowych o odpowiedniej powierzchni i grubości. Przy zgniataniu elementów na powierzchnie ich nakłada się z obu stron podkładki ze sklejki o wymiarach nieco większych niż przekrój ściskanych elementów. Nacisk winien wzrastać równomiernie. Wytrzymałość na ściskanie w kg/cm^2 otrzymuje się dzieląc siłę niszczącą wyrażoną w kg przez powierzchnię badanego elementu. W przypadku otrzymania siły niszczącej w innych jednostkach np. stopniach, a nie kg wartość otrzymaną należy przeliczyć na kilogramy.

Ponieważ istnieje możliwość, iż pustaki wypełniające Ackermana ze względu na wymiary nie pomieszczą się w posiadanych prasach 100 t. z uwagi na ich specjalny charakter (wypełnienia) oraz wymaganą niską wytrzymałość na zgniatanie, badanie ich można przeprowadzić umieszczając na górnej powierzchni elementu odpowiednich wymiarów płytę żelazną względnie szerszą deskę i obciążając stopniowo pustak ciężarem wagi nieco ponad 150 kg.

3. 4. W wielu przypadkach istnieje konieczność wykonania próby pełnej obejmującej opisaną próbę zwykłą i badanie odporności na zamrażanie wyrobów.

Wykonanie badania na zamrażanie. Cegły przeznaczone do badania obmywa się w wodzie usuwając ostrą szczotką zanieczyszczenia, następnie nasyca się całkowicie wodą i zamraża w temperaturze —15°C poddając potem odmrażaniu w wodzie o temperaturze 10 — 20°C. Cykl ten powtarza się 20 razy, przy czym należy używać do odmrażania tej samej wody i naczynia.

W celu otrzymania prawidłowych wyników w czasie badania należy zwrócić uwagę, by same elementy osiągały temperaturę —15°C i by ulegały całkowitemu odmrażaniu. Po skończonym badaniu w naczyniu nie powinno być widocznego osadu z odprysków wyrobów, a same elementy nie powinny wykazywać żadnych uszkodzeń. Powstawanie odprysków, złuszczeń dodatkowych pęknięć oraz rozluźnienie struktury masy uwidaczniające się dużym obniżeniem wytrzymałości mechanicznej elementów, świadczą o braku odporności na działanie mrozu.

4. **Wyciągi z norm.**

4. 1. **Wymagania techniczne.**

Wymagania w odniesieniu do produkcji.

Materiał — Glina do wyrobu elementów ceramicznych powinna być wolna od marglu pirytu i tym podobnych domieszek w ilości szkodliwej dla wytrzymałości i trwałości wyrobów.

4. 2. **Wymagania ogólne.**

Kształt. Elementy powinny posiadać prawidłowy kształt właściwy dla każdego rodzaju wyrobu zgodnie z wymaganiami lub odpowiednimi rysunkami.

Dźwięk. Przy uderzaniu stalowym młotkiem wyroby powinny wydawać dźwięk czysty, a nie stłumiony lub głuchy, wymagania te nie dotyczą klas lub gatunków niższych.

Przełom wyrobów powinien być jednolity drobnoziarnisty bez kamieni ziarn żwiru i uwarstwień, wymaganie to nie dotyczy cegieł i pustaków wypełniających niższych klas i gatunków.

4. 3. **Wymagania szczegółowe.**

Wymiary cegły pełnej i dziurawek pojedyńczych winny wynosić 250 × 120 × 65 mm.

Wymiary pustaków Ackermana	typ 15 — 250 × 300 × 150 mm	
	typ 18 — 250 × 300 × 180 mm	
	typ 20 — 250 × 300 × 200 mm	
	typ 22 — 250 × 300 × 220 mm	
Wymiary pustaków DS „Żerań"	250 × 245	224 × 140 mm
	250 × 245	224 × 180 mm

Odchyłki wymiarowe.

Cegła pełna.

Wymiar	Gatunek cegły		
	D	I	II
	Odchyłki w mm		
Długość	± 3	± 6	± 8
Szerokość	± 2	± 3	± 6
Grubość	± 2	± 3	± 4

Cegła dziurawka.

Tolerancja wymiarów dla wszystkich typów.

a) wymiar 250 ± 6 mm

b) „ 120 ± 3 mm

c) „ 65 ± 3 mm

Pustaki Ackermana.

Typ	15	18	20	22	Dopuszczalne odchyłki	
					Gatunek 1	Gatunek 2
Wysokość	150	180	200	220	± 7	± 10
Szerokość	300				± 7	± 10
Długość	250				— 10	— 15
Odchylenia płaszczyzn bocznych	33		35		± 6	± 10
Odchylenia od pionowej płaszczyzny cięc a					4	5

Pustaki DS „Żerań".

Typ pustaków		14	18	Dopuszczalne odchyłki	
				Gatunek 1	Gatunek 2
Wysokość		140	180	± 5	± 10
Szerokość	podstawy	245		± 5	± 10
	płaszcz. gór.	224		± 5	± 10
Długość		250		± 15	± 15
	1	125		± 15	± 15
Odchylenia płaszczyzn bocznych od położenia pionowego		—		3	6
Odchylenia płaszczyzn czołowych od położenia pionowego		—		5	8

Tablice dopuszczalnych wad i uszkodzeń.

Cegła pełna.

	Uszkodzenia		Gatunek		
			D	I	II
a.	Maksymalne skrzywienie powierzchni i krawędzi w mm	od płaszczyzn podstaw	2	4	6
		od płaszczyzn bocznych	2	5	7
b.	Szczerby i uszkodzenia krawędzi i naroży	maksym. głęb. w mm	10	15	20
		maksym. ilość	1	2	3
c.	Pęknięcie zewnętrzne w płaszczyznach podstaw lub płaszczyznach bocznych cegły	maksym. głęb. w mm	20	30	40
		maksym. ilość	1	2	5

Pustaki Ackermana.

	Wady i uszkodzenia		Gatunek pustaków	
			I	2
a.	Skrzywienie powierzchni w mm	od płaszczyzn podstawy najwyżej	4	5
		od płaszczyzny górnej najwyżej	8	15
b.	Szczerby i uszkodzenia krawędzi i naroży	długość w mm najwyżej	10	30
		ilość — najwyżej	1	3
c.	Pęknięcia zewnętrzne płaszczyzn bocznych górnych i środkowych	długość w mm najwyżej	40	70
		ilość — najwyżej	1	3

Pustaki typu „Żerań" (DS).

Wady i uszkodzenia				Gatunek pustaków I	Gatunek pustaków II
a.	Skrzywienia powierzchni w mm		od płaszczyzny podstawy — najwyżej	10	10
			od płaszczyzny górnej — najwyżej	10	10
b.	Szczerby i uszkodzenia krawędzi i naroży		długość w mm — najwyżej	40	70
			ilość — najwyżej	2	2
c.	Pęknięcia	na ściankach zewnętrz. i wew. środk.	długość w mm — najwyżej	40	70
			ilość — najwyżej	2	2
		na pozostałych ściankach wewnętrz.	długość w mm — najwyżej	80	80
			ilość — najwyżej	1	2

W Gatunku I uszkodzenia wymienione „b" „c" mogą być równocześnie tylko po jednej stronie pustaka.
Pustaki Gat. II mogą mieć szczerby i pęknięcia wypełnione szczelnie cementem. Uszkodzenia naprawione nie liczą się jako wady.

Ciężary pustaków powinny wynosić.

Pustaki Ackermana.

typu 15 nie więcej niż 7,0 kg.
„ 18 „ „ „ 8,0 kg.
„ 20 „ „ „ 9,0 kg.
„ 22 „ „ „ 10,0 kg.

Pustaki typu „Żerań" (DS).

Typ pustaka	Gatunek pustaka I	Gatunek pustaka II
	kg	kg
14	6,7	7,3
18	7,4	8,0

5. Klasyfikacja.

W zależności od wytrzymałości na ściskanie rozróżnia się następujące klasy elementów.

Cegła pełna i sitówka.

klasa 350 (klinkier budowlany)
klasa 250 (półklinkier)
klasa 150
klasa 120
klasa 60
klasa 50

Pustaki DS „Żerań".

klasa 125
klasa 175

Oprócz wytrzymałości na ściskanie o klasie cegieł pełnych i sitówek decyduje nasiąkliwość wagowa przy czym winna ona wynosić:

dla klasy 350 (klinkier budowlany) poniżej 6%
„ „ 250 (półklinkier) „ 12%
„ „ 150 od 6 do 20%
„ „ 120 od 6 do 20%
„ „ 80 od 6 do 22%
„ „ 50 powyżej 6%
(górna granica nie ograniczona)

Dla cegieł dziurawek dopuszczalna nasiąkliwość wynosi od 8 do 20%. Pustaki Ackermana ograniczone są nasiąkliwością do 20% tylko w I gatunku; gatunek niższy nie jest normowany.

Ocena wyników badań.

Zestawione na arkuszu wyniki badań porównuje się z wymaganiami odpowiednich norm i kwalifikuje zbadane elementy do odpowiednich klas i gatunków.

6.

PISMO OKÓLNE Nr 63

MINISTERSTWA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

DEPARTAMENT KSIĘGOWOŚCI

L. dz. KS-I/D-1a

z dnia 22 grudnia 1953 r.

w sprawie pisma okólnego Departamentu Księgowości Min. Bud. Przem. Nr 40 z dnia 19.6.53 r. oraz instrukcji w sprawie zasad sporządzania rocznego sprawozdania finansowego za 1953 r.

1. W związku z wydanym przez Departament pismem okólnym Nr 40 z dnia 19 czerwca 1953 roku w sprawie księgowego ujęcia wynagrodzeń za prace wydawane w naturze wyjaśnia się, że wymieniony w piśmie okólnym podatek dochodowy dotyczy włącznie deputatów branżowych.

Świadczenia z tytułu ubioru służbowego (umundurowania) jak również premie otrzymywane przez pracowników z tytułu przedłużenia okresów używania ubioru poza ustalony w umowach zbiorowych okres zużycia, wolne są od podatku od wynagrodzeń w myśl postanowienia zawartego w § 5 pkt. 4 zarządzenia Ministra Finansów w sprawie całkowitego lub częściowego zwolnienia niektórych kategorii wynagrodzeń od podatku od wynagrodzenia (Monitor Polski Nr A-49 z dnia 13 czerwca 1951 roku, poz. 649).

Powyższe wyjaśnienie było opublikowane w Nr 8 Rachunkowości (strona 371).

2. W ostatnim wierszu od dołu na stronie 16 instrukcji w sprawie zasad sporządzania rocznego sprawozdania finansowego za 1953 rok (załącznik do okólnika Nr 61 M.B.Przem. z dnia 10 grudnia 1953) prostuje się spostrzeżony błąd maszynowy. Podany tam rok 1953 należy poprawić na rok 1952.

DYREKTOR DEPARTAMENTU

S. Wojciechowski

REDAKCJA I ADMINISTRACJA:

Ministerstwo Budownictwa Przemysłowego

Gabinet Ministra

Warszawa, Krucza 24/26. Telefon 834-81

Telefon wewnętrzny: Redakcji 307; Administracji 495

Prenumerata: roczna zł 30.—, numer pojedynczy zł 1.—

Prenumeratę należy wpłacać na konto: N.B.P.

konto 378-412/987 cz. 7 — dział 5 — rozdział 17

OPŁATA POCZTOWA UISZCZONA RYCZAŁTEM

(miejsce na adres odbiorcy)

Adres zwrotny: **Warszawa, ul. Krucza 24/26**

Druk. LSW W-wa, Al. Jerozolimskie 123. Pap. sat. kl. VII- A1/60 g. Nakł. 2500 egz. Zam. 902c z dn. 24.XII.53 r. 5-B-10053

Druk ukończono 14.I.54 r.